

# 講義録レポート

講義録コード

04-47-2-201-01

講座	システム監査技術者	科目①	模試編
目標年	2024年秋期合格目標	科目②	公開模試解説
コース	本科生プラス 本科生 午前Ⅰ免除コース	回数	1 回

講師名	西村 太一 講師	内 訳	板書 枚数	1 枚
			補助レジュメ 枚数	32 枚
			その他	0 枚

講義構成	解説1 (61分) → 解説2 (59分) → 解説3 (51分)
使用教材	公開模試 午前Ⅱ/午後Ⅰ/午後Ⅱ問題 公開模試 解答・解説
配付 教材・資料	
備考	

この講義録の著作権は、TAC株式会社または権利者に帰属しており、当社に無断で複製、改変、転載、転用、インターネット上にアップロードする等の著作権を侵害する行為は法律によって禁止されております。

TAC 情報処理講座

情報処理 講義録	コース・講義等	システム監査	科目	公開模試解説	回数	1
----------	---------	--------	----	--------	----	---

配布物	★テスト類： [ ]	講師	西村 先生
	★その他の配布物1： [ ]		
	★その他の配布物2： [ ]		

黒板内容	
2024 システム監査技術者対策 本模試 角解説	
<hr/> 午前Ⅱ 解説 …… 問1~10 午後Ⅰ // …… 問2 Ⅱ // …… 問1(設問Ⅰ)	
ラスト1wの対策スケジュール 月：午前対策 問題演習 <u>50題以上</u> 火： // // 水：午後Ⅰ対策 45分解く → 1時間検討 × <u>2題以上</u> 木： // 45分解く → 30分検討 × <u>3題以上</u> 金：午後Ⅱ対策 論文を <u>5本以上</u> 読む 土： // 論文を <u>1本</u> 作成 余裕があれば <u>もう1本</u> ※ 土曜の対策は早めに切りあげ、 <u>ゆっくり寝る!</u>	

## システム監査技術者 模試解説

### 2024 システム監査技術者対策 模試解説

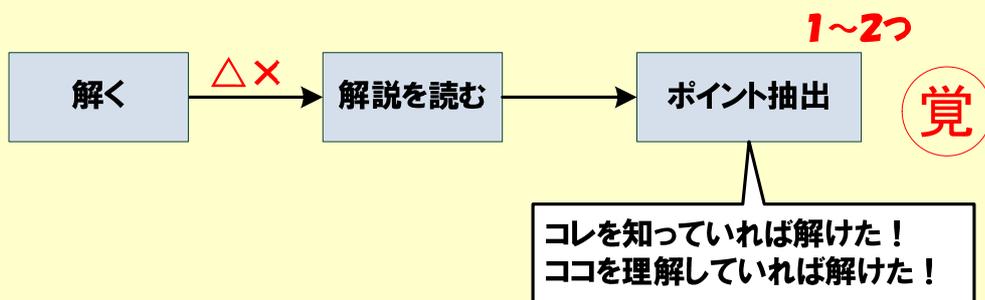
---

- ・午前Ⅱ解説 … 問1～10
- ・午後Ⅰ解説 … 問2
- ・午後Ⅱ解説 … 問1(設問イ)

## 午前対策の要点

### 午前対策

→ 知識を増やす → 問題演習中心



## 問1

問1 システム監査基準（令和5年）における、監査人の倫理に関する記述のうち、適切なものはどれか。

**誠実性, 客観性, 能力・注意, 秘密保持**

ア 誤った監査上の判断がないように~~×~~会社法及び金融商品取引法に従って監査業務を行う。  
○(その時折の)システム監査の基準

イ 依頼人又は所属する組織との~~×~~関係が終了するまで秘密の保持が求められる。

ウ ○監査業務において、常に正直な態度を保持し、強い意志をもって適切に行動する。  
**誠実性**

エ 監査人としての判断が不当な影響を受ける場合、強い意志をもって影響先を排除しなければならない。  
○引き受けない

## 問2

問2 システム監査基準（令和5年）における、監査計画の策定に関する記述のうち、適切なものはどれか。

### ポイント

ア ITシステムの利活用に係るマネジメントを監査対象とする場合、利用者の観点で適切に運用されているかどうか重点を置いた監査計画を策定する。

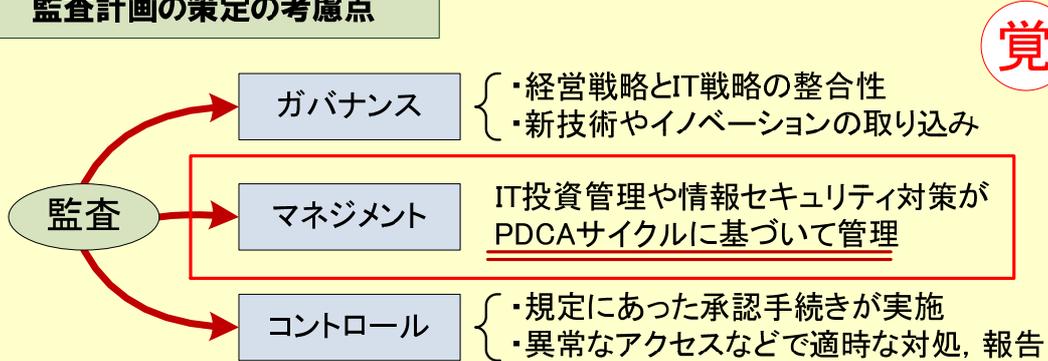
イ ○監査計画は、主としてリスク・アプローチに基づいて策定する。

ウ 監査計画は、漏れなくかつ効果的・効率的に監査を行うためにルールベース・アプローチに基づいて策定する。

エ 監査は~~×~~法令や規則、社会的規範や倫理などの基本的ルールから検証する必要がある。  
**ガバナンス, マネジメント, コントロールの視点から検証**

## 監査の視点

### 監査計画の策定の考慮点



## リスクアプローチとルールベースアプローチ

### リスク・アプローチ

高いリスクに資源や時間を集中させてリスクを管理する

メリハリをつけて対応する

### ルールベース・アプローチ

広くルールを定め、遵守することでリスクを管理する

**コスト, 期間**  
あらゆるリスクに網羅的に対応する

システム監査を効果的かつ効率的に実施するために、適切な監査計画が策定されなければならない。

監査計画は、主としてリスク・アプローチに基づいて策定する。

解説p.3

監査計画は、リスク等の状況の変化に応じて適時適切に見直し、変更されなければならない。

### 問3

問3 システム監査基準ガイドライン（令和5年）についての記述として、適切なものはどれか。

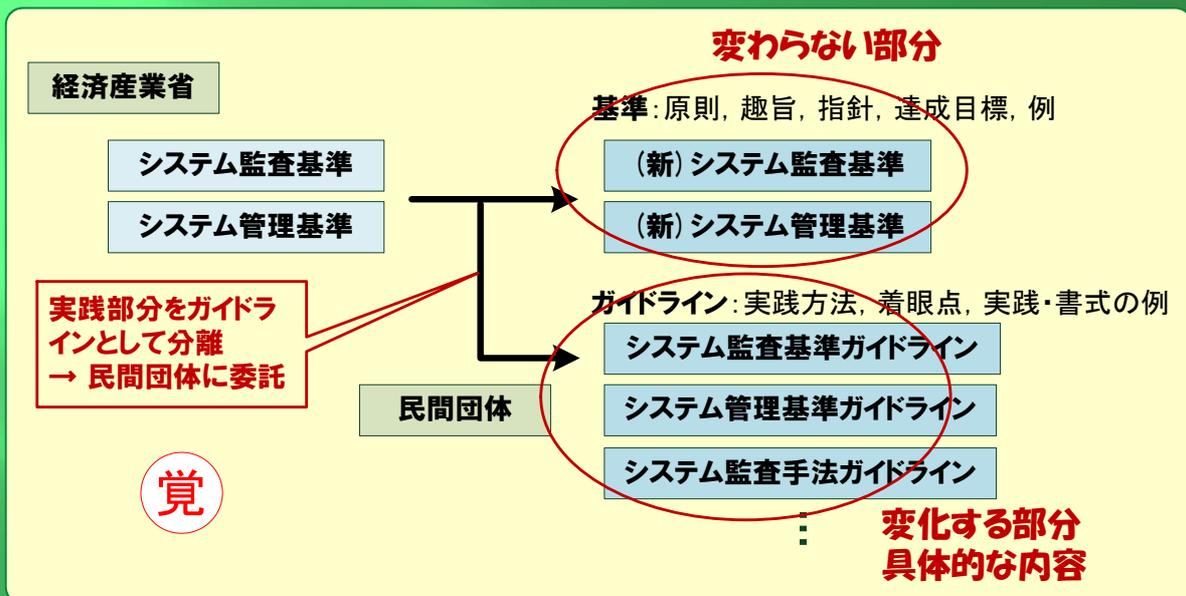
ア システム監査基準とは関連のない~~×~~独立したガイドラインである。

イ システム監査にあたり、ガイドラインに記載された内容~~×~~全て適用することが望ましい。  
**(個々の会社の事情に合わせて)取捨選択・調整**

ウ システム監査にとって頻繁に変えられるべきものでない~~×~~普遍的な内容を集めて記載したものである。  
**変化する内容, 具体的な内容**

エ システム監査を取り巻く環境の変化に伴って対応していくべき内容を取り扱っている。

### システム監査／管理基準 改訂の流れ



## 問4

問4 システム管理基準（令和5年）において、ITガバナンスの達成目標の一つに挙げられているものはどれか。

- ア ~~業務の有効性及び効率性の向上~~ **内部統制**
- イ 効果的なITパフォーマンスの実現
- ウ 自社を取り巻くリスクの発見，評価及び対応の決定 **リスクマネジメント**
- エ 社会からの信用の獲得，企業価値の維持 **コンプライアンス**

## ITガバナンスの達成目標

システム管理基準（令和5年）では、「ITガバナンスの枠組み」においてITガバナンスの定義や達成目標，取締役会等の活動等を示しており、「ITガバナンスの達成目標」として，

- (1) 効果的なITパフォーマンスの実現
- (2) 責任あるIT資源管理の実施
- (3) 組織体における倫理的行動の確保

覚

解説p.4

の3つを挙げている。ITパフォーマンスとは，ITシステムの利活用による成果のことである。

## 問5

問5 監査証拠の信頼性に関する記述のうち、最も適切なものはどれか。

覚

- ア 一般に、監査人が現場で直接入手した監査証拠より、間接的に入手した監査証拠のほうが信頼性が~~高い。~~ **低い**
- イ 一般に、被監査組織と利害関係のない第三者から入手した外部証拠のほうが、不適切な入手先でない限り、被監査組織内から入手した内部証拠よりも信頼性が高い。
- ウ 一般に、複数の監査証拠に相互矛盾が見られない場合、その監査証拠の信頼性は~~低い。~~ **高い**
- エ 一般に、文書的証拠より口頭的証拠のほうが信頼性が~~高い。~~ **低い**

## 問6

問6 **保証型監査**に関する記述として、適切なものはどれか。

- ア A社の内部監査人が情報システムの安全性を検証し、その不備について指摘して改善を勧告する。 **助言型**
- イ B社の内部監査人がB社の会計監査の一環としてシステム監査を行うために、システム監査人に協力を仰ぐ。 **助言型**
- ウ C社の経営陣が、D社へのシステム開発の委託業務が適正に処理されていることを検証するために、内部監査人に委託契約に基づくシステム監査を依頼する。 **助言型**
- エ E社ではSLA(サービスレベル合意書)に定められた顧客への責任を果たすために、外部監査をF社に依頼して、監査手続を実施した限りにおいて、SLAの遵守・維持のためのコントロールが適切であるとの評価を受けた結果を、顧客に開示する。

## 保証型監査と助言型監査

### 保証型監査

リスクに対してコントロールが適切に整備されていることについて保証を行う

認証の取得, 保証結果の公開

外部監査

### 助言型監査

覚

リスクに対するコントロールの不備を指摘し, 是正のための提案を行う

業務の改善

内部監査／外部監査

## 問5 選択肢イ



## 問7

問7 資産A～Dの資産価値、脅威及び脆弱性の評価値が表のとおりであるとき、リスク値が最も高く最優先でリスクに対応すべきと評価される資産はどれか。ここで、リスク値は、資産価値に2倍の重み付けをした上で、表の各項目を足し合わせることによって算出した値とする。

資産名	資産価値	脅威	脆弱性	
資産A	3 <b>6</b>	+ (2)	+ (1)	=9
資産B	2 <b>4</b>	1	2	=7
資産C	1 <b>2</b>	3	3	=8
資産D	2 <b>4</b>	2	2	=8

ア 資産A

イ 資産B

ウ 資産C

エ 資産D

## 問8

問8 財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準(令和5年)では、内部統制の基本的要素「リスクの評価と対応」において、リスクを全社的なリスクと業務プロセスのリスク、過去に存在したことがあるリスクと未経験のリスクに分類することが重要であるとしている。次のうち、**全社的なリスク**の例として挙げられていないものはどれか。

ア 経営者個人への依存

イ 決済処理における誤謬・不正行為の発生

ウ 重要な訴訟事件等の発生

エ 特定の取引先・製品・技術等への依存

## 全社的なリスクと業務プロセスのリスク

### 全社的なリスク

組織全体の目標の達成を阻害するリスク

- ・財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の異常な変動
- ・特定の取引先・製品・技術等への依存
- ・特有の法的規制・取引慣行・経営方針
- ・重要な訴訟事件等の発生
- ・経営者個人への依存

### 業務プロセスのリスク

組織の各業務プロセスにおける目標の達成を阻害するリスク

### 個別業務のリスク

覚

## 問9

問9 財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準(令和5年)における、ITへの対応に関する記述として、適切なものどれか。

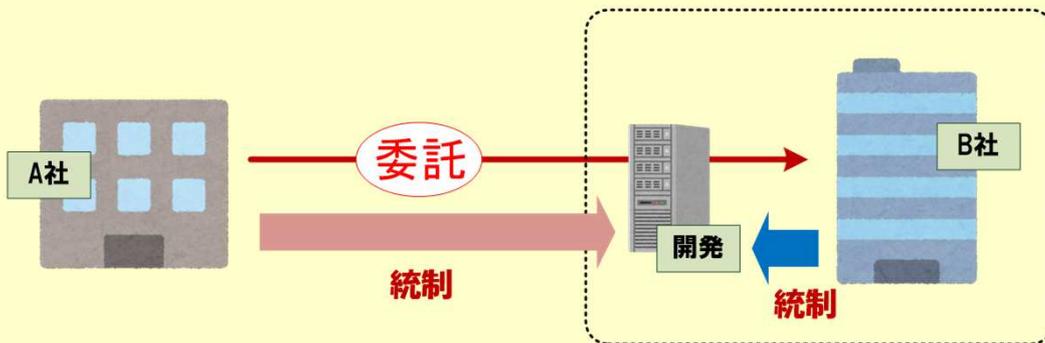
ア 業務を実施する過程において組織内外のITに対し適切に対応することが、内部統制の目的を達成するために不可欠であり、~~既存のITシステムの刷新は急務である。~~ **こんなことを言うか？**

イ クラウドやリモートアクセス等の様々な技術を活用するに当たっては、サイバーリスクの高まり等を踏まえ、情報システムに係るセキュリティの確保が重要である。

ウ ~~情報システムの開発・運用・保守などITに関する業務の全てを外部組織に委託することは、内部統制の観点から問題が多い。~~ **外部委託の否定？**

エ ~~情報システムの開発・運用・保守などを外部組織に委託するITの委託業務に係る統制は、委託先の責任において行われる。~~ **丸投げ？**

## 問9 選択肢工



## ITへの対応

情報システムの開発・運用・保守などITに関する業務の全て又は一部を、外部組織に委託するケースもあり、かかるITの委託業務に係る統制の重要性が増している。さらに、クラウドやリモートアクセス等の様々な技術を活用するに当たっては、サイバーリスクの高まり等を踏まえ、情報システムに係るセキュリティの確保が重要である。ITへの対応を基本的要素に加えたことは、組織に深くITが浸透している現状では、業務を実施する過程において組織内外のITに対し適切に対応することが、内部統制の目的を達成するために不可欠となっていることを示したものであって、組織に新たなITシステムの導入を要求したり、既存のITシステムの更新を強いるものではない。

解説p.6

## 問10

問10 IT統制を予防的コントロール・発見的コントロール・回復的コントロールに分類した場合、データ入力の誤りや不正への発見的コントロールに該当するものはどれか。

- ア データ入力画面を、操作ミスを起こしにくいように設計する。 **予防**
- イ データ入力結果の出力リストと入力伝票とを照合する。 **発見**
- ウ データ入力時のエラーについては、再入力を促すように設計する。 **回復**
- エ データ入力マニュアルを作成し、入力担当者を教育する。 **予防**

## 予防的／発見的／回復的コントロール



予防的コントロール

リスクの現実化を未然に防止する



発見的コントロール

リスクが現実化した場合に発見する



回復的コントロール

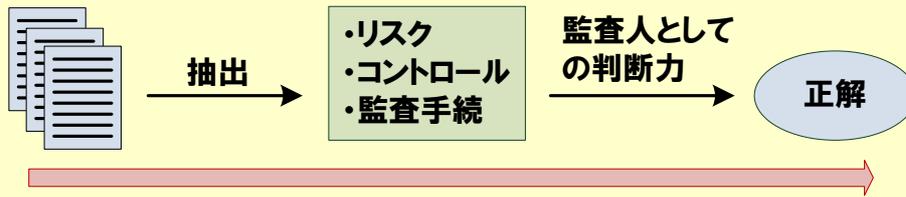
リスクが現実化した場合に修正回復する

## 午後Ⅰ対策の要点

### 午後Ⅰ対策

→ 解き慣れる → 問題演習中心

**正解の根拠は問題文にある！**



- ① 線を引きながら問題文を読む → 悪いこと探し
- ② キーワードをたどってヒントを探す → 3段跳び

## 3段跳び法の要点

### 3段跳び法



## 問2を解いてみましょう

問2を選択しなかった人

→ 動画をいったん止めて問2を解いてみる



## 設問1 (i) ①

設問1 表1の監査手続について答えよ。

(i) a に入れる文書の名称を2つ挙げ, それぞれ20字以内で答えよ。

Key

要求事項

- ① システム企画書
- ② トレーナーの支援業務に関する合意書

## 設問1 (i) ②

項番	監査要点	監査手続
1	①トレーナーの経験は十分か	トレーナーの選定基準書を閲覧し、アジャイル開発の業務経験や指導経験のあることが条件として基準に含まれていることを確かめる。
	②トレーナーによる開発支援は適切か	<p><b>Hop</b></p> <p>a を閲覧し、H社からトレーナーが派遣される体制になっていること、トレーナーが重要なスクラムイベントに参加して開発を支援することが定められていることを確かめる。</p>

p.12 表1

## 設問1 (i) ③

### 〔開発部門へのヒアリング〕

.....

p.9  
下から  
5行目

### (2) 開発体制の整備

G社のシステム部門は、アジャイル開発に多くの実績を持つH社の協力を得て開発を行うことになった。H社からはアジャイル開発の指導経験を持つトレーナーが派遣され、開発チームを支援する。トレーナーによる具体的な支援業務については、H社と協議を行った上で合意した。

## 設問1 ( i ) ④

〔開発部門へのヒアリング〕

.....

p.10  
10行目

(6) 企画文書等の作成

新システムの開発における開発体制や開発環境、採用する開発モデルなど、開発に関わる事項をまとめてシステム企画書を作成した。また、トレーナーへの要求水準や自動化ツールなどの開発ツールの選定基準、設計に必要な基準などを記載した各種の基準書を作成した上、最終的にステークホルダと合意した事項を記載した各種の合意書も作成した。

## 設問1 ( ii ) ①

設問1 表1の監査手続について答えよ。

(ii) **b** に入れる監査手続を、具体的なスクラムイベントに言及して50字以内で答えよ。

Key

要求事項

条件

システム企画書を閲覧し、個々人の進捗や作業推進上の問題がデイリースクラムで共有されることを確かめる。

## 設問1(ii) ②

5	チーム内のコミュニケーションを円滑にする仕組みが整えられているか	・システム企画書を読覧し、共同の作業場所や必要な備品が確保される計画になっていることを確かめる。
---	----------------------------------	--

p.12 表1

b

要点

Hop

対応

p.11 11行目

(5) コミュニケーション不足によるリスク  
 開発チームのメンバー同士のコミュニケーション不足が原因で、遅延や品質低下につながるリスクがある。コミュニケーションを容易にするような作業環境が確保されること、個々人の進捗や作業推進上の問題が日々メンバー全員にデイリースクラムで周知され共有される体制が整っていることを確認する必要がある。

システム企画書

## 設問1(iii) ①

設問1 表1の監査手続について答えよ。

(iii)  に入れるスクラムイベント名と  に入れる適切な作業名を、それぞれ10字以内で答えよ。

c: スプリントレビュー d: デモンストレーション

### 設問1 (iii) ②

6	<p>利用者の意見を回収する仕組みが整えられているか</p> <p><b>ユーザレビュー</b></p> <p>p.12 表1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム企画書を閲覧し，利用者を含む関係者が参加する <b>c</b> が実施される計画になっていることを確かめる。</li> <li>・ <b>c</b> で，成果物を実際に動作させる <b>d</b> を行って関係者に確認・検証してもらい，関係者からのフィードバックを回収する計画になっていることを確かめる。</li> </ul>
---	---	--

### 設問1 (iii) ③

p.9 図1

The diagram illustrates the Scrum process within a Sprint. A horizontal arrow at the top is labeled 'スプリント' (Sprint). Below it, a sequence of boxes represents the events: 'スプリントプランニング' (Sprint Planning), '開発作業' (Development Work), '開発作業' (Development Work), an ellipsis '.....', '開発作業' (Development Work), and a box containing 'スプリントレビュー' (Sprint Review) and 'スプリントレトロスペクティブ' (Sprint Retrospective). A label 'デイリースクラム' (Daily Scrum) has arrows pointing to the gaps between the development work boxes.

スクラムイベント名	実施内容
スプリントプランニング	スプリントで開発する機能(スプリントバックログ)を定め，スプリントの期間，進捗のベースラインを定める。
デイリースクラム	開発チームが日々開催する短時間の会議。
スプリントレビュー	開発チームと関係者が成果物を検査するレビュー。成果物のデモンストレーションを通じて動作を確認し検証する。
スプリントレトロスペクティブ	スプリントのプロセス改善を目的に実施する「振り返り」。反省点や改善策を検討する。

## 設問2 ①

### 参照指示

設問2 **〔M氏の助言〕(1)**について、M氏が欠けていると指摘した視点を、  
〔監査の背景〕を踏まえ、15字以内で答えよ。

Key

要求事項

条件

G社にとってのビジネス価値

## 設問2 ②

〔M氏の助言〕

表1の監査手続について、M氏は次の助言を行った。

p.12  
下から  
3行目

(1) **表1の項番3の監査手続**について、機能の優先度を設定する上での重要な視点が  
欠けていることを確認できない可能性がある。優先度の設定に関する確認事項を追加  
すべきである。

Hop

3	機能の優先度は適切に設定されるか <p>p.12 表1</p>	機能の優先度の設定に関する基準書を閲覧し、機能分割で分割された機能には、 <u>開発の難易度</u> や <u>規模</u> による優先度が設定されることを確かめる。
---	------------------------------------	---

## 設問2 ③

〔監査の背景〕

p.8  
下から  
11行目

……仕様書的な開発順序ではなくビジネス価値の高い機能から開発を進める、といった相違点がある。……

優先度



## 設問3 ①

参照指示

Key

要求事項

設問3 〔M氏の助言〕(2)について、M氏が教育内容の確認に追加すべきと指摘した事項を、〔監査の背景〕を踏まえ、35字以内で答えよ。

条件

具体的には？

技術的な側面以外の教育が含まれていること



アジャイル開発特有の考え方や基本精神に関する教育が含まれていること

### 設問3 ②

〔M氏の助言〕

p.13  
先頭行

……

(2) **表1の項番4の監査手続**について、G社のシステム部門ではアジャイル開発が未経験であることから、**アジャイル開発に関する技術的な側面以外の教育も実施されることを確認する必要がある。****教育内容に関する確認事項を追加すべきである。** **確認内容**

**理由**

Hop

4	適切な教育・訓練が行われるか  p.12 表1	システム企画書を閲覧し、 <u>自動化ツールの利用法などアジャイル開発の技術的な側面について</u> 、教育が行われる計画になっていることを確かめる。
---	-------------------------------	---

### 設問3 ③

〔監査の背景〕

p.8  
13行目

アジャイル手法を用いた開発（以下、アジャイル開発という）は、旧来のウォーターフォール型の開発とは「文化が違う」と言われる。具体的には、事前に全ての計画の策定を済ませるのではなく失敗と修正を繰り返すトライアンドエラー型の開発を進める、仕様書的な開発順序ではなくビジネス価値の高い機能から開発を進める、といった相違点がある。これらアジャイル開発特有の考え方や基本精神を理解しないまま形式的にアジャイル開発を行った結果、重要機能の設計や実装が遅れてシステムの導入が遅れるなど、顧客や利用者の期待に沿えなかった事例も少なくない。



ユーザーストーリー



プランニングポーカー



ペアプログラミング



**アジャイルの  
考え方・基本精神**

## 設問4 ①

### 参照指示

### Key

### 要求事項

設問4 **本調査の実施**について、M氏が指摘したと考えられるリスクを50字以内で答えよ。

期間が短いスプリント中に発生したトラブルをうまく解決できずに、遅延や信頼性の低下を招くリスク

## 設問4 ②

p.13  
6行目

### 【本調査の実施】

修正後の監査手続書に基づいて本調査を実施したところ、表1の項番1の監査要点②について、トレーナーの支援に関して、図2に示すような事項が定められていたことが確認された。

図2の要約

- ・トレーナーは2日/週の割合でスプリントに参加
- ・スプリントプランニングとスプリントレトロスペクティブには必ず参加，残りは要請に従う

(期間が1週間の場合)



(期間が2週間の場合)



この結果からM氏は、期間の短いスプリントについてあるリスクが残っていることを指摘し、トレーナーの参加日数についてH社と再交渉するよう助言した。 Hop

## 設問4 ③

〔監査チームが想定したリスク〕

監査チームは、アジャイル開発のリスクやその対応方針を次のようにまとめた。

p.10  
下から  
12行目

(1) 支援不足によるリスク

トレーナーの経験が不足していたり支援が適切に行われないことで、スプリントの計画や振返りを適切に実施できないリスクがある。また、スプリント中に発生したトラブルをうまく解決できずに、遅延や信頼性の低下を招くリスクもある。トレーナーがチームを適切に支援する体制になっていることを確認する必要がある。

## 午後II対策の要点

### 午後II対策

- ・問題と解答例を読む → ネタ集め ×丸暗記
- ・書く練習 → 合格条件を満たす論文

設問の要求事項を漏らさず書く

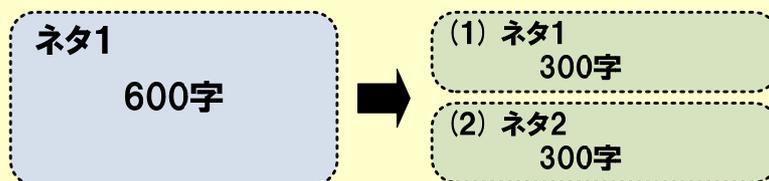
設 AとB  
A:○ B:○  
×A:◎ B:—

- ① 設問, 要求事項によって, 章と節に分ける (章立て)
- ② 節の中でもユニットに分ける

## 章立てとユニット分け



② ユニット分け → 一つの節を複数ユニットに分ける



## 問1を考えてみる

問1を選択しなかった人

→ 動画を15分位止めて、問1について  
自分ならどう論述するか、考えて見る



## 設問イ

### 2.1

設問イ 設問アで述べた情報システムに関して想定したリスク、及びそのリスクに対して整備・運用すべきコントロールについて、700字以上1,400字以内で具体的に述べよ。

### 2.2

## 第2章

## 章立て

### 第2章 想定したリスクとコントロール

#### 2.1 想定したリスク

#### 2.2 整備・運用すべきコントロール

## 解説より 設問アの事例

(事例1) 専門商社

### 外部との連携 → EDI

当社は、機械部品、建築資材、電気部品などを幅広く扱う、業界でも大手の専門商社である。外部と連携しているのは、当社の基幹システムである受発注システムである。顧客から商品の注文を受ける受注業務と、それをメーカーなどへ注文する発注業務は、当社の最も主要な業務であり、受発注システムはこれらの処理を行うシステムで、売上管理システムや在庫管理システムとも接続している。当システムは、受注先である顧客のシステム及び発注先であるメーカーのシステムとEDIによって連携しており、当社の受注金額・発注金額の90%以上をEDI経由の取引が占めている。

## 解説より 設問イの事例

(事例1) 専門商社

### 信頼性のリスク

当社においてまず想定したリスクは、受注データの信頼性のリスクである。当社の受注は受注金額の90%以上がEDI経由であり、多くの得意先からEDIによって注文データが送られてくるが、中にはデータの信頼性が低い得意先もある。例えば、データの形式が指定通りではなかったり、重複したデータが送られてきたり、過去の取引履歴から見て過大な注文であったりする場合がある。受注データの誤りそのまま在庫金額の誤りや仕入先への誤発注につながり、当社にとって重大な問題を引き起こす可能性がある。

### コントロール

これらのリスクに対しては、次のようなコントロールを整備・運用すべきと考えた。

- ① 注文データに対する形式チェック、範囲チェック、重複チェックなどの厳密な自動化統制を導入する。
- ② 取引先の過去の注文データに照らして不自然と考えられる取引をチェックし、必要に応じて、担当者が取引先に確認するようにする。

382字 → 900字?

難

## 章立ての目論見

### 第2章 想定したリスクとコントロール

#### 2.1 想定したリスク

#### 2.2 整備・運用すべきコントロール

##### (1) リスクA

リスクA **300**

##### (2) リスクB

リスクB **200**

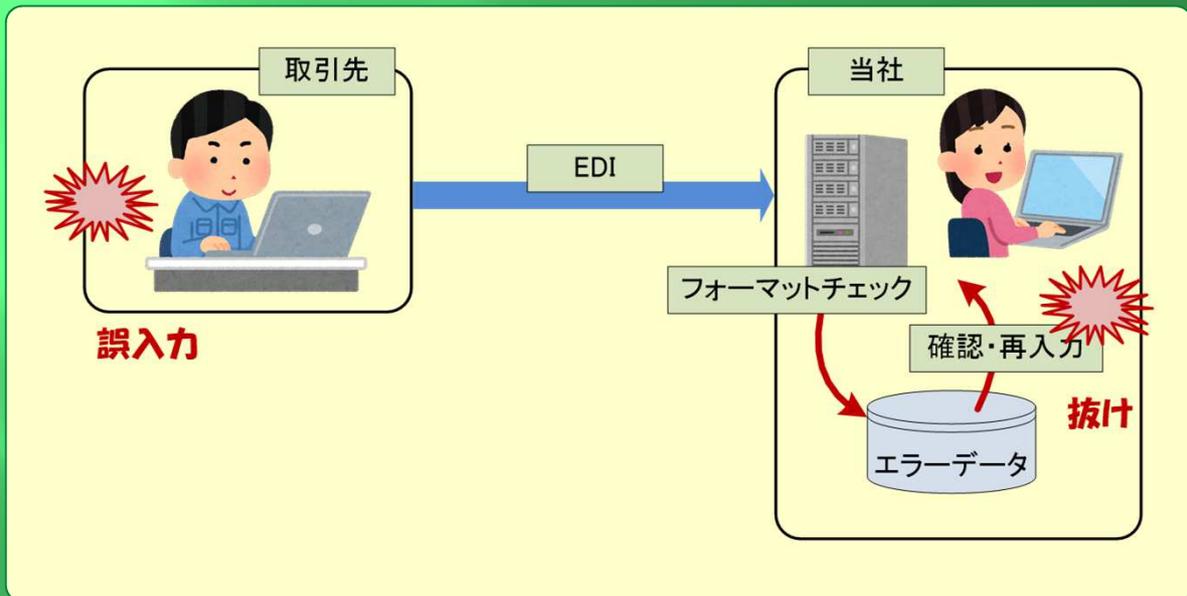
##### (1) AIに対するコントロール

コントロールA **300**

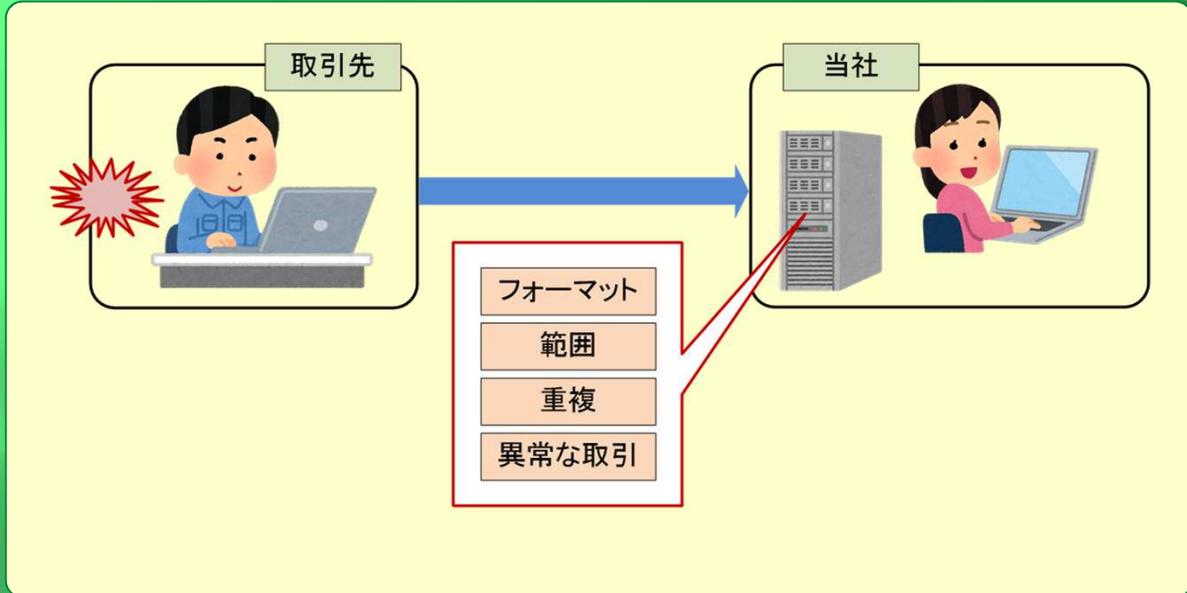
##### (2) BIに対するコントロール

コントロールB **200**

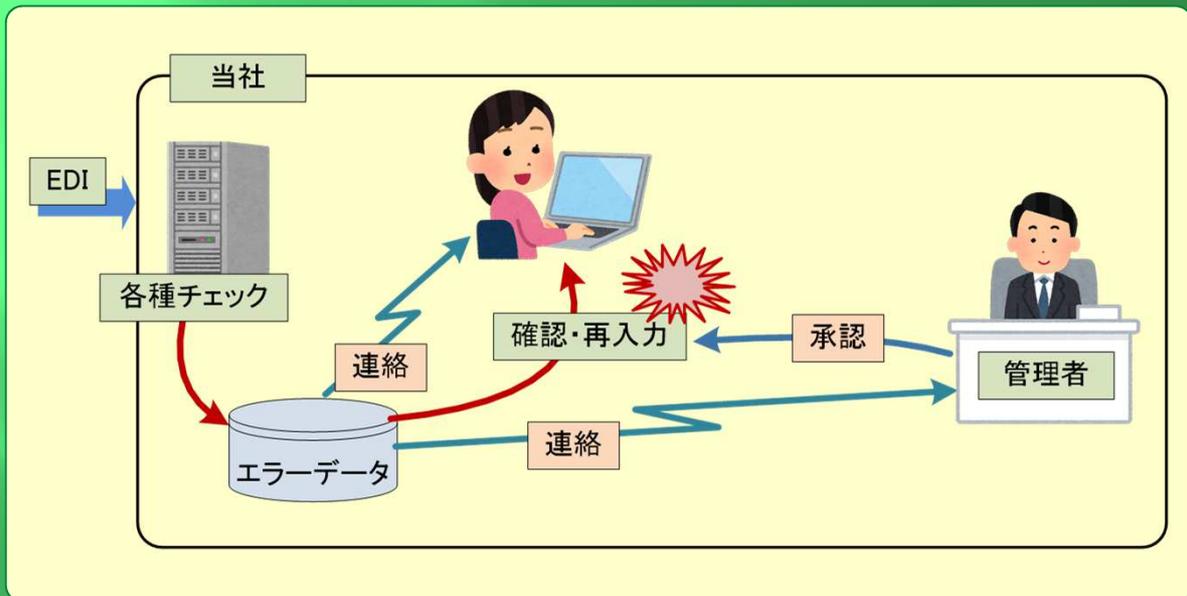
## EDIで考えられるリスク



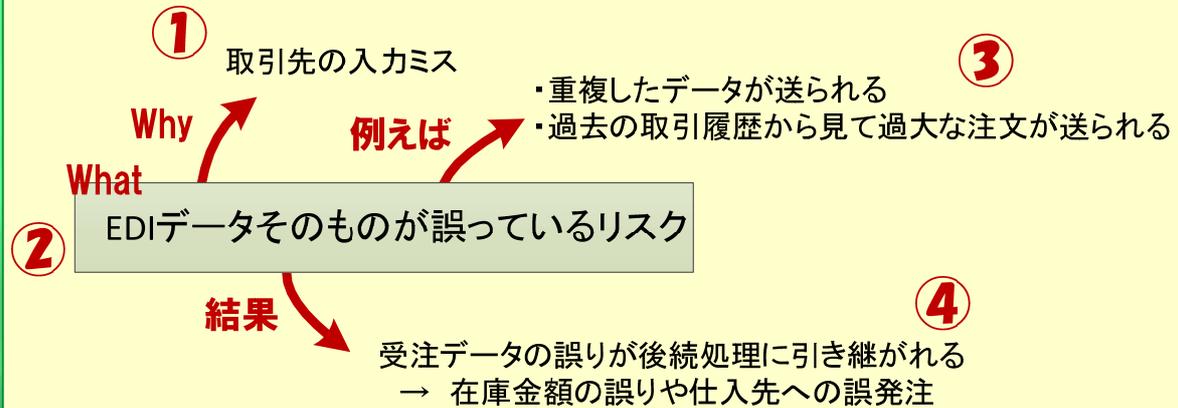
## コントロール①



## コントロール②



## 展開 ①



## 論述 ①

### 第2章 想定したリスクとコントロール

#### 2.1 想定したリスク

当社の受注のほとんどはEDI経由であり、EDIにより正しく受注が行われることは当社の業務にとって非常に重要な意味をもつ。私はEDI経由の受注に対し、次の二つのリスクを想定した。

##### (1) EDIデータそのものが誤っているリスク

得意先の入カミスなどが原因で、受信したEDIデータそのものに誤りが含まれているリスクがある。例えば、重複したデータが送られてきたり、過去の取引履歴から見て過大な注文が送られるなどが考えられる。これらの誤りが見過ごされてしまうことで、受注データの誤りが後続処理に引き継がれた結果、在庫金額の誤りや仕入先への誤発注につながる可能性がある。

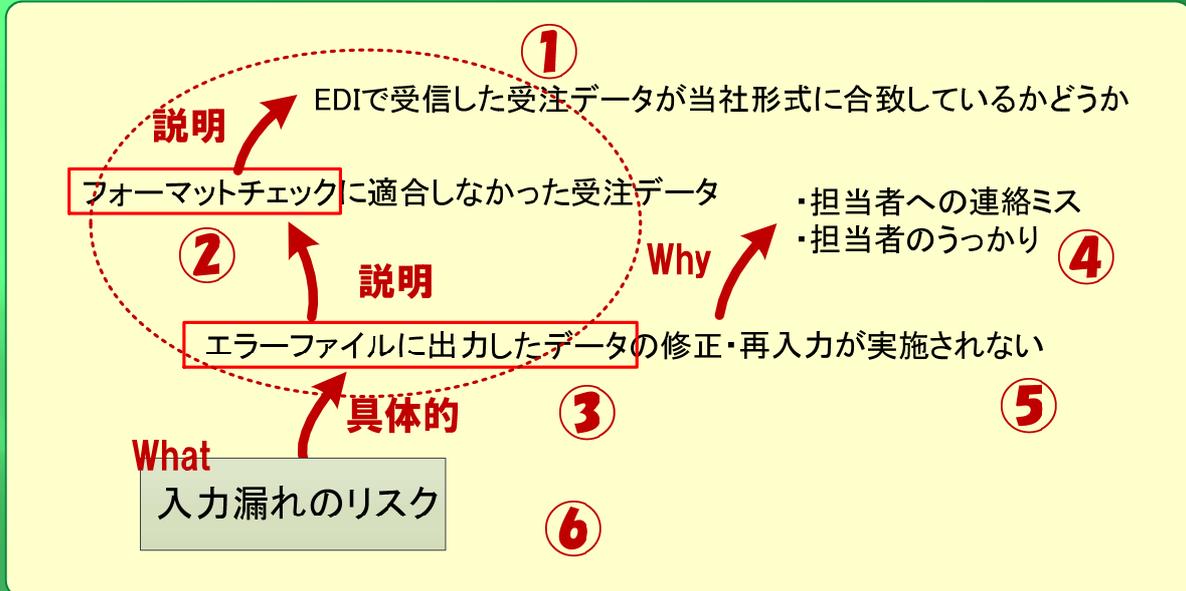
#### 前振り

簡単な前振りを入れるとわかりやすい。無理に入れる必要は無い。

#### 文字数

304字  
予定通り

## 展開 ②



## 論述 ②

### (2) 入力漏れのリスク

当社はEDI経由で受信した受注データに対して当社形式に合致しているかどうかを確かめるフォーマットチェックを実施している。フォーマットチェックに適合しなかった受注データは、エラーファイルに出力され、後に担当者によって修正・再入力される。ところが、担当者への連絡ミスや担当者自身のうっかりなどが原因で、エラーデータの修正・再入力が行われず、入力漏れなどにつながる可能性がある。

#### 検討

もう少しすっきり論述できたかも

#### 文字数

197字  
予定通り

### 展開 ③

フォーマットチェックだけではなく、範囲チェックや重複チェックなどの  
厳密な自動化統制を導入する

①

What

EDIデータの誤りに対するコントロール

What

②

取引先の過去の注文データに照らして不自然と考えられる受注データを抽出  
→ 取引先に確認

### 論述 ③

#### 2.2 整備.運用すべきコントロール

2.1で述べたそれぞれのリスクに対し、私は次のコントロールを整備した。

##### (1) EDIデータの誤りに対するコントロール

EDIデータそのものに誤りが含まれているリスクに対し、私はEDIデータに対するフォーマットチェックだけではなく、範囲チェックや重複チェックなどの厳密な自動化統制を導入することを考えた。また、取引先の過去の注文データに照らして不自然と考えられる受注データを抽出し、必要に応じて、担当者が取引先に確認するようにした。

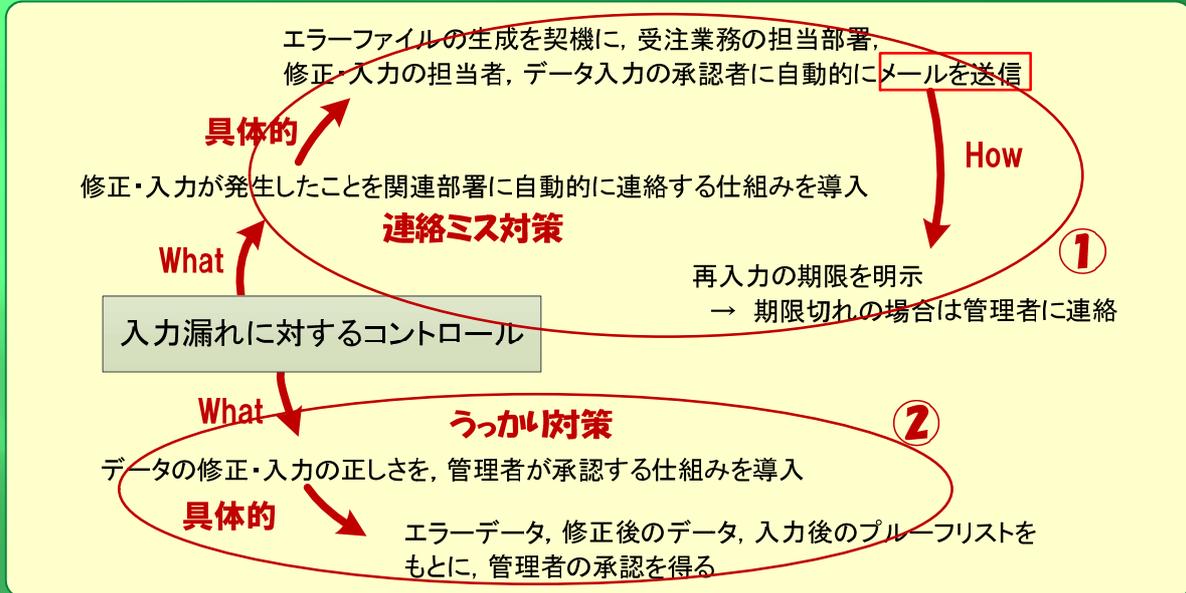
前振り

無くても良い

文字数

230字  
(2)で少し頑張る

## 展開 ④



## 論述 ④

### (2) 入力漏れに対するコントロール

連絡ミスによってエラーデータの修正・入力が行われないリスクに対し、私は修正・入力が発生したことを関連部署に自動的に連絡する仕組みを導入することを考えた。具体的には、エラーファイルの生成を契機に、受注業務の担当部署、修正・入力の担当者、データ入力の承認者に自動的にメールを送信して連絡する。メールには再入力の期限を明示し、期限を過ぎてもエラーファイルが処理されなかった場合は、その旨を管理者に連絡するようにする。また、データの修正・入力の正しさを、管理者が承認する仕組みも導入する。具体的には、エラーデータ、修正後のデータ、入力後のプルーフリストをもとに、管理者の承認を得るようにした。

**GOOD**

・工夫(方法)  
・具体的(詳細)  
・例えば(例示)  
などで肉付けすると良い

**文字数**

309字  
第2章全体で  
1000字！

## お疲れ様でした

### ラスト1Wの対策スケジュール

月: 午前対策 問題演習50題以上

火: //

水: 午後Ⅰ対策 45分解く→1時間検討 × 2題以上

木: 午後Ⅰ対策 45分解く→30分解説 × 3題以上

金: 午後Ⅱ対策 論文例を5本以上読む

土: 午後Ⅱ対策 論文を1本作成, 余裕があればもう1本



土曜日は  
ゆっくり寝る

